



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ВРШЦУ
Су I-1 8/22
01. 03. 2022. године
В Р Ш А Ц

Председник Основног суда у Вршцу Цвета Кајевић у складу са Програмом решавања старих предмета за 2022. годину доноси:

ПЛАН РЕШАВАЊА СТАРИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2022. ГОДИНУ

Циљ плана за 2022. годину је да се, имајући у виду ситуацију везану за пандемију вируса Ковид-19, настаи са интензивним радом на предметима хитним по својој природи у свим материјама с тим да се фаворизују стари предмети, како они преко 5 година старости тако и предмети у групи од 3-5 година старости.

Управитељ писарнице и систем администратори су дужни да месечно, тромесечно, деветомесечно и дванаестомесечно, уз извештаје суда достављају судијама и председнику суда и појединачне извештаје са списковима старих предмета са тачно назначеним бројем предмета и трајању поступка у тренутку израде извештаја.

Тимови за праћење реализације Програма решавања старих предмета у кривичној и грађанској материји састављени су од председника суда, председника одељења, систем-администратора, управитеља писарнице и секретара суда (одлука Су I-1 5/21 од 14.03.2021).

Тимови се састају по потреби једном месечно или једном у два месеца и њиховом раду присуствоваће и одређени судијски помоћници. Тимови разматрају динамику решавања старих предмета, проналазе технике и начине бржег решавања истих, старају се о транспарентности рада суда што доприноси поверењу јавности у рад суда, омогућавају странкама и корисницима услуга суда да брже и лакше остваре своја права и добију квалитетна упутства како да се припреме за суђења, да дођу до неопходних образаца на којима ће исказати своје потребе за услугама суда (уверења, заказивање пријема код председника суда, покретање поступака и успостављања брже и лакше сарадње суда са институцијама на које је суд упућен у свом раду).

Систем-администратори суда месечно сачињавају извештаје са тачним бројем решених старих предмета, нерешених старих предмета, исказују исте резултате у процентим у претходном периоду како генерално на нивоу суда и појединачно за сваког судију понаособ. Истовремено сачињавају се табеле из којих се може видети укупан број старих предмета до 3 године, од 3-5 година као и старијих предмета према датуму

иницијалног акта на нивоу суда, распоређеност таквих предмета по материјама и по судијама са истакнутим бројевима предмета.

Председник суда на основу извештаја управитеља писарнице и систем-администратора захтева појединачно изјашњење судија који имају предмете који дуго трају, нередовно их заказују уз тражење изјашњења судија за уочене проблеме.

Тим за решавање старих предмета у циљу побољшања квалитета и квантитета рада суда сагледава начине и технике бржег и бољег рада суд, а са циљем враћања поверења странака, корисника услуга суда и грађанства у суд и правосуђе.

Суд ће евентуално одржавати састанке са полицијом ради постизања квалитетнијег извештавања суда у погледу доставе коју обавља полиција приликом уручења позива, поднеска и привођења лица. Потребно је да ПС обавести суд не само да ли су лице пронашли или не на назначеној адреси, већ да провери евентуалну другу адресу на којој се лице које је у питању налази са пребивалиштем или боравиштем, да ли је адреса пасивизирана и да суду доставе повратну информацију о извршеној достави или новој адреси. Такође је потребно да полиција достави суду децидирани извештај да ли тражено лице на познатој или непознатој адреси и да ли је доступно ПС Вршац или није, да би се скратила евентуална даља преписка суда са полицијом и створили услови за евентуално суђење у одсуству, суђење без присуства окривљенога...

Са Основним јавним тужилаштвом ће се такође евентуалано обављати начелне консултације у погледу анализе изведених доказа и саслушаних сведока, евентуално ради отклањања од извођења неког доказа или саслушања сведока, уколико већ постоји довољно доказа за доношење одлуке, а у циљу спречавања одуговлачења поступка, евентуалног раздвајања поступка у предметима са више окривљених...

Са здравственим установама разговарати о још квалитетнијој сарадњи у погледу хоспитализација и принудних хоспитализација.

Са Центрима за социјални рад разговарати и по потреби сачинити Протокол о сарадњи ради убрзања поступака у породичним споровима (састављање прецизних иницијалних аката, квалитетна институционална сарадња у споровима ради заштите од насиља у породици, доприноси и улога ОЈТ...).

Сачињавање Протокола за спровођење плана за повећање поверења јавности у судове (представљање на сајту суда годишњих резултата рада суда, колико је предмета примљено за одређени период, колико је од тога пренето предмета, колико је предмета решено по материјама, колико је од укупног броја старих предмета са графичким приказом наведенога).

Постављање на сајт суда формулара и уплатница које грађани могу да преузимају и користе са назначеним таксама и бројевима рачуна за уплату како такси тако и новчаних казни, депозита, паушала.

Израда брошуре "Медијација" и стављање исте на инфо пултове суда (шалтер портира на улазу у суд, писарница, пулт у ходнику суда у приземљу).

Израда брошуре "Како се припремити за суђење" (шалтер портира на улазу у суд, писарница, пулт у ходнику суда у приземљу).

Израда брошуре "Покретање поступака у парничним споровима" (шалтер портира на улазу у суд, писарница, пулт у ходнику суда у приземљу).

Израда брошуре "Покретање оставинског поступка" (шалтер портира на улазу у суд, писарница, пулт у ходнику суда у приземљу).

Израда брошуре "Протокол о сарадњи у случају принудних хоспитализација" (шалтер портира на улазу у суд, писарница, пулт у ходнику суда у приземљу).

Председник суда прати и надзире месечно спровођење Програма рада и стара се о евентуалним изменама и допунама истога.

План решавања старих предмета допуњавати током године сходно потребама и броју старих предмета.

Посебну пажњу ове године треба обратити на циљеве из претходног Програма за претходну годину које смо остварили. Затим на околности које су довеле до испуњења норме, тачније растеређење најоптерећенијих судија, разлозима траања појединаних предмета, разговоре са судијама, праћење проблема. Такође праћење поштованог редоследа решавања предмета (не прескакање заказивања старих предмета), раздвајање предмета због њиховог бржег решавања када је то битно, вођење рачуна о битним и небитним доказима ради урзавања поступака као и о директним и индиректним доказима и сведоцима, форсирање по могућству везаних претреса-интезивирати их, вођење рачуна о неопходним вештачењима, остављање краћих рокова вештацима и одмах одређивање датума наредних распада и претреса, размотрити код тежих саобраћајних несрећа могућност позивања вештака одмах током увиђаја, што би битно помогло и касније скратило трајање поступка (у том смислу разговарати са ОЈТ обзиром да сада они излазе на увиђаје).

Водити рачуна о слању судија на обуке и семинаре сходно могућностима суда. У оквиру Тима разговарати са судијама о евентуалним проблемима у реализацији старих предмета, евентуално (уколико судије то траже) размотрити замену реферада судијама а у циљу побољшања ефикасности рада суда, обезбедити сараднике и приправнике судијама као помоћ.

У случају потребе размотрити и друге могућности које би довеле до квантитативно и квалитативно бољег рада суда.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Цвета Кајевић